

## Annexe 13

### Charte de la commission **Matériel**

---

#### 1 – Finalités et missions

La commission « matériel » a en charge :

- **la gestion du matériel subaquatique propriété du Club :**
  - ✚ elle procède à l'achat, rangement, stockage et déstockage du matériel ;
  - ✚ elle assure la conservation et l'entretien du matériel technique et gère dans ce domaine l'opération « TIV » annuelle y compris les ré-épreuves ;
  - ✚ elle gère et met à jour une fois par an l'inventaire du matériel technique plongée dont le club est propriétaire ;
  - ✚ elle garantit la disponibilité du matériel.
- **la gestion de l'accès au local par l'intermédiaire de la gestion des clés et des codes d'accès**
- **la gestion et la maintenance des compresseurs et, à ce titre, propose, tient à jour et affiche la liste des personnes habilitées.**

#### 2 – Responsabilités et prérogatives

##### Matériel subaquatique

- ✚ La commission matériel est en charge de la gestion de l'ensemble du matériel commun aux différentes activités du club. Ceci exclut le matériel spécifique aux autres commissions, le véhicule, l'ordinateur et le vidéo-projecteur du club ainsi que le matériel personnel stocké dans nos locaux.
- ✚ La commission est responsable d'un budget spécifique validé chaque année, destiné à l'achat et à l'entretien du matériel. Ce budget permet également l'achat d'outillage si besoin.
- ✚ Elle organise chaque année la séance de « TIV » et assure l'envoi et le retour des blocs et robinetteries en ré-épreuve lorsque nécessaire.
- ✚ Elle réalise au moins une fois par an un inventaire précis du matériel en sa possession qu'elle tient à disposition du bureau.
- ✚ En dehors de la période normale de prêt aux adhérents, elle s'assure que tout le matériel du club (ceci s'applique aussi à celui géré sous la responsabilité des commissions) est stocké et disponible dans les locaux du club.
- ✚ Elle garantit aux adhérents la conformité aux normes et la qualité du matériel emprunté.
- ✚ Le matériel technique subaquatique propriété du club mais stocké chez les membres du Club suite à un emprunt sera sous leur propre responsabilité en cas de perte ou détérioration.
- ✚ La commission contrôle, par des opérations ponctuelles et régulières, la bonne application de la charte de la commission matériel. En cas de non-respect elle demandera au comité directeur du club de prendre des sanctions qui pourront aller de la récupération des clefs pour les personnes ayant libre accès au local, jusqu'au retrait de la caution, voire l'exclusion du club en cas de faute grave.

### Accès aux locaux du club

- ✚ La commission « matériel » a en charge la gestion des clefs et codes permettant l'accès à nos locaux.
- ✚ Les différentes clés et les codes d'accès sont gérés selon les « règles de gestion des clés du Gesma » et le « fichier des clés du Gesma » joints respectivement en annexe13-a et annexe 13-b de ce document.
- ✚ La liste des personnes ayant les clefs est validée par le comité directeur du club et tenue à jour par la commission « matériel. » Elle est affichée sur la porte des locaux.
- ✚ Seul le responsable de la commission matériel et le président sont habilités à faire faire des doubles de clés.

### Compresseurs et gonflage des blocs

- ✚ La commission « matériel » met à jour et affiche les procédures et les règles d'utilisation et de maintenance des compresseurs.
- ✚ Elle affiche et met à jour également les clauses de sécurité s'y rapportant.
- ✚ La Commission tient à jour et affiche dans les locaux, y compris la station de gonflage de Nautilus) la liste des personnes habilitées au gonflage des blocs et validée par le comité directeur. Il est distingué les habilitations « air et nitrox » et « air uniquement ».
- ✚ De même, la commission « matériel » tient à jour et affiche dans les locaux la liste des personnes habilitées à effectuer les différentes opérations de maintenance prédictive, préventive et curative du compresseur.

### Compresseur thermique

- ✚ La gestion du compresseur thermique incombe au responsable de la commission matériel.
- ✚ Celui-ci assure personnellement ou délègue l'entretien. À cette fin, il tient un carnet à jour de l'entretien et de la maintenance.
- ✚ Un compteur d'heure apposé sur le compresseur permet de respecter les intervalles des interventions conformément aux préconisations du constructeur.

## 3 – Prestations et conditions

### Matériel subaquatique :

- ✚ Chaque adhérent du Gesma, à jour de ses cotisations (ne comprend pas les licences « passagers »), peut disposer du matériel subaquatique dont il a besoin pour ses propres plongées, dans la limite des disponibilités et moyennant un chèque de caution remis en début d'année avec la licence. Cette caution dont le montant sera déterminé chaque année par le comité directeur du Gesma, ne sera pas perçue, sauf en cas de non retour ou détérioration du matériel.
- ✚ A contrario, les personnes non adhérentes au Gesma ne peuvent se voir prêter le matériel du club sans autorisation préalable et exceptionnelle du comité directeur. Cette règle vaut pour toutes les commissions.
- ✚ Le Gesma ne loue pas de matériel.

- ✚ Le matériel est remis systématiquement par une personne habilitée.
- ✚ Le fichier d'emprunt du matériel doit être rempli selon la procédure en vigueur (cf annexe 13-a : « règles de gestion des clés du Gesma »). Pour les sorties club (technique et loisir etc...), une procédure spécifique est appliquée sous la responsabilité de l'organisateur de la sortie.
- ✚ Les emprunteurs accepteront les conditions du club en signant et en notifiant le matériel emprunté sur le fichier "emprunt du matériel club" prévu à cet effet.
- ✚ Dans le cas particulier du matériel technique spécifique des autres commissions qui est stocké au local du club, celui-ci est distribué par le responsable de la dite commission ou par la personne qualifiée et désignée de la sortie et/ou activité.
- ✚ Les membres du Gesma n'utilisent pas le matériel de plongée personnel, stocké au club, sans autorisation de son propriétaire.
- ✚ Au cours des sorties club ou personnelles, les adhérents empruntant du matériel de plongée s'engagent à l'utiliser suivant le code du sport relatif aux règles techniques et de sécurité dans les établissements organisant la pratique et l'enseignement des activités sportives et de loisir en plongée autonome à l'air et aux mélanges autres que l'air.
- ✚ Chaque licencié du club est responsable du matériel club qui lui est confié lors des entraînements piscine et en sortie en milieu naturel. Il doit veiller à sa bonne utilisation et à sa réintégration au local technique du club dans l'état où il l'a pris. Si une anomalie est constatée, elle doit être signalée au responsable de la commission « matériel » et le matériel concerné doit être marqué et isolé clairement.
- ✚ L'emprunteur est tenu responsable du matériel qui lui est confié, que ce soit pour une sortie club ou une sortie personnelle. En cas de détérioration ou de perte, il pourra être demandé à l'emprunteur une participation totale ou partielle au remplacement ou à la réparation du dit matériel. Chaque cas sera décidé en comité directeur. Le comité directeur est tout à fait capable de comprendre une mauvaise utilisation involontaire ou une détérioration accidentelle et appréciera grandement une totale transparence et surtout le signalement de l'incident.
- ✚ L'emprunteur s'engage à ramener le matériel dans les meilleurs délais.
- ✚ L'ensemble des bouteilles dont le Gesma est propriétaire fait l'objet chaque fin d'année des travaux d'inspection visuelle (TIV). Dans ce cadre là, les bouteilles le nécessitant sont envoyées à une entreprise spécialisée pour ré-épreuve ou toute autre opération lourde non faisable par le club. Les propriétaires de bouteilles adhérents du Gesma peuvent bénéficier de cette prestation gratuite pour la partie TIV mais payante lorsqu'il s'agit d'opérations faites hors du club. Le montant avancé par le club fera l'objet d'une facture et sera remboursé par les propriétaires en intégrant le coût de l'opération concernée et également le coût de transport. Les bouteilles doivent être disponibles au local, prêtes à être inspectées.

#### Accès aux locaux du club :

- ✚ Seuls les adhérents du Gesma ont accès aux locaux.
- ✚ Ils doivent être accompagnés d'une des personnes habilitées dont la liste est affichée de façon à pouvoir les solliciter en cas de besoin.

### Compresseur et gonflage des blocs :

- ✚ Chaque adhérent peut faire gonfler ses blocs à l'aide du compresseur du Gesma, que ce soit les siens ou ceux qu'il a emprunté au club.
- ✚ Le gonflage sera obligatoirement réalisé par une personne habilitée figurant sur la liste à jour affichée dans les locaux.

### Règles spécifiques au compresseur thermique

- ✚ Tout emprunt du compresseur devra avoir fait l'objet d'une demande acceptée par le responsable de la commission ou par le président. Il va de soi que l'emprunteur devra être habilité au gonflage par le bureau. La liste des personnes habilitées sera jointe au compresseur.
- ✚ Un bidon rempli d'essence est joint au compresseur et devra être restitué plein.
- ✚ L'emprunteur devra assumer les éventuelles détériorations survenues lors de l'emprunt du compresseur si celles-ci sont reconnues de sa responsabilité. Un feuillet de préconisations quant aux vérifications d'usage est joint au compresseur.

## 5 – Promulgation

Elle est répertoriée sous la référence « charte de la commission « matériel » du Gesma » et adoptée le 22/10/2021 lors de l'assemblée générale extraordinaire du 22/10/2021.

## 6 – Pièces en annexe de cette charte

Annexe 13-a : Règles de gestion des clés du Gesma

Annexe 13-b : Fichier des clés du Gesma

## 7 – Fin

---

## **ANNEXE 13-a : Règles de gestion des clés du Gesma**

### Types de clés :

- ✚ clé du local ;
- ✚ clé du mobilier d'une commission.

### Règlement relatif à la possession des clés

#### **Chaque personne possédant une (des) clé(s) s'engage à :**

- ✚ ne pas la(es) prêter à qui que ce soit, y compris à un autre membre du Gesma ;
- ✚ ne pas divulguer (même par inadvertance) le code du cadenas du local du club ;
- ✚ prévenir dans les plus brefs délais un membre du comité directeur en cas de perte ou de vol ;
- ✚ signaler au président ou au responsable du matériel toute anomalie constatée dans le local du club ;

remettre sa(es) clé(s) à l'occasion de l'assemblée générale ordinaire et dans tous les cas avant la journée TIV de l'exercice.

### Critères généraux d'attribution

Chaque année, après l'assemblée générale ordinaire, il est attribué une clé ainsi que le code du cadenas du local du club aux nouveaux adhérents qui le souhaitent parmi les :

- ✚ membres du comité directeur du Gesma,
- ✚ personnes habilitées à organiser des plongées et donc percevoir et/ou remettre du matériel en conséquence les directeurs de plongées,
- ✚ personnes ayant autorité et compétence en regard d'une commission,
- ✚ responsables de commission, ...

Il est également attribué aux responsables de commission une clé de leur mobilier propre.

Le responsable du matériel et le président se voient remettre la totalité des clés du local et des différents mobiliers des commissions.

### Remise et restitution des clés

#### ✚ Remise

Généralement après la journée annuelle « TIV-GESMA », le responsable du matériel, préalablement muni de la « liste des personnes autorisées à accéder librement au local du club » validée par le comité directeur, remettra la(es) clé(s) contre signature sur le « fichier des clés ».

Il sera remis en même temps que la(es) clé(s) le code du cadenas d'accès au local du club ainsi qu'un exemplaire des « règles de gestion des clés du Gesma ».

La signature de l'intéressé vaudra :

- ✚ accusé réception de la (es) clé(s) et de la combinaison du cadenas ;
- ✚ engagement à respecter le règlement relatif à la possession de celle(s)-ci inclus dans les « règles de gestion des clés du Gesma ».

## Restitution des clés

En cas de non reprise de l'adhésion ou d'une personne dont la fonction n'est plus dans le respect du critère général d'attribution, la restitution des clés se fera auprès du responsable du matériel au plus tard lors de l'assemblée générale ordinaire et dans tous les cas avant la journée TIV. Une signature de retour sera demandée sur le « fichier des clés ».

En cas de non respect du règlement relatif à la possession des clés, la restitution des clés se fera à l'issue d'une décision du comité directeur.

### **Seules les personnes possédant une clé sont autorisées à remettre du matériel du club.**

Elles signeront dans ce cas-là dans les cases « responsable » du « fichier du prêt du matériel » lors de la remise à l'intéressé ainsi que lors du retour du matériel. Elles sont, à ce titre, garantes du bon remplissage du « fichier du prêt du matériel » et du respect de la date de retour. Elles signaleront au responsable du matériel tout défaut du matériel retourné et prendront soin de le repérer et de l'isoler.

**ANNEXE 13-b :**

<b>FICHIER DES CLES DU GESMA</b>	<b>SAISON : 20 __ / 20 __</b>	<b>Page __ / __</b>
----------------------------------	-------------------------------	---------------------

PERSONNES HABILEES			REMISE DES CLES			RESTITUTION DES CLES		
Nom	Prénom	Fonction (Cocher la ou les cases et Préciser la commission éventuelle)	Reconnait avoir reçu ce jour la clé du Local, la combinaison du cadenas et la clé du mobilier propre à sa commission ; s'engage à respecter les règles de gestion des clés du GESMA dont un exemplaire lui a été remis			A remis ce jour la ou les clés en sa possession		
			Nombre de clés reçues	Date	Signature	Nombre de clés restituées	Date	Signature
		Membre Cté Dir						
		Directeur Plongée						
		Resp Commission						
		Membre Cté Dir						
		Directeur Plongée						
		Resp Commission						
		Membre Cté Dir						
		Directeur Plongée						
		Resp Commission						
		Membre Cté Dir						
		Directeur Plongée						
		Resp Commission						
		Membre Cté Dir						
		Directeur Plongée						
		Resp Commission						
		Membre Cté Dir						
		Directeur Plongée						
		Resp Commission						
		Membre Cté Dir						
		Directeur Plongée						
		Resp Commission						